EB 20-RI-09.001



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

REGIMENTO INTERNO DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

3ª EDIÇÃO

2023

EB 20-RI-09.001



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

REGIMENTO INTERNO DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

3ª Edição

2023



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

PORTARIA – EME/C Ex Nº 997, DE 24 DE MARÇO DE 2023

Aprova o Regimento Interno do Estado-Maior do Exército (EB 20-RI-09.001), 3ª Edição.

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 44 das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB 10-IG-01.002), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, e o art. 4º, inciso X, do Regulamento do Estado-Maior do Exército, aprovado pela Portaria - C Ex nº 1.780, de 21 de junho de 2022, e considerando o que consta nos autos 64535.015158/2021-61, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Estado-Maior do Exército (EB 20-RI-09.001), 3ª Edição.

Art. 2º Determinar que o Estado-Maior do Exército adote, em sua área de competência, as medidas decorrentes.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 090-EME, de 12 de julho de 2010.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor em 3 de abril de 2023.

Gen Stumpf

General de Exército VALÉRIO STUMPF TRINDADE
Chefe do Estado-Maior do Exército

(Publicado no Boletim do Exército nº 13, de 31 de março de 2023)

FOLHA DE REGISTROS DE MODIFICAÇÕES (FRM)			
NÚMERO DE ORDEM	ATO DE APROVAÇÃO	PÁGINAS AFETADAS	DATA

REGIMENTO INTERNO DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO - EB 20-RI-09.001

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

		Art.
CAPÍTULO I –	DA FINALIDADE	1º
CAPÍTULO II –	DA ORGANIZAÇÃO	2º / 13
CAPÍTULO III –	DAS COMPETÊNCIAS	14 / 24
CAPÍTULO IV –	DAS ATRIBUIÇÕES	25 / 33
CAPÍTULO V –	DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS	34 / 35

REGIMENTO INTERNO DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO - EB 20-RI-09.001

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Este Regimento Interno complementa o Regulamento do Estado-Maior do Exército (EB 10-R-01.007), 3ª Edição, 2022, aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 1.780, de 21 de junho de 2022, estabelecendo a organização e o funcionamento dos elementos integrantes deste Órgão de Direção Geral (ODG).

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º O Estado-Maior do Exército (EME) tem a seguinte estrutura:

I - Chefia (Ch);

II - Vice-Chefia (VCh);

III - Gabinete;

IV - Subchefias; e

V - Escritório de Projetos do Exército (EPEx).

Art. 3º A Ch EME compreende:

I - Chefe;

II - Assistente;

III - Assistente-Secretário;

IV - Auxiliar de Estado-Maior Pessoal (EMP);

V - Auxiliares;

VI - Adjunto de Comando; e

VII - Turma de Serviços Auxiliares (TSA).

Art. 4º A VCh EME compreende:

I - Vice-Chefe;

II - Assistente;

III - Assistente-Secretário;

IV- Auxiliar de EMP;

V - Auxiliares;

VI - Assessoria de Integração e Controle (AIC):

a) Chefe;

b) Adjunto; e

c) TSA;

VII - Assessoria de Apoio para Assuntos Jurídicos (Asse Ap As Jurd):

a) Chefe;

b) Subchefe;

c) Adjuntos; e

d) TSA;

VIII - Assessoria de Governança e Gestão (AGG):

a) Chefe;

b) Escritório de Processos Organizacionais do Exército (EPOEx):

1. Chefe;

2. Adjuntos;

3. Seção de Processos Organizacionais; e

4. Seção de Projetos de Base Administrativa;

c) Escritório de Medição Estratégica do Exército (EMEEx):

1. Chefe;

2. Adjuntos; e

3. Auxiliares;

d) Escritório de Gestão de Riscos, Integridade e Controles Internos do Exército (EGRICEx):

1. Chefe;

2. Adjuntos; e

3. Auxiliares;

e) Escritório de Gestão Estratégica do Exército (EGEEx):

1. Chefe;

2. Adjuntos;

3. Seção de Coordenação Metodológica; e

4. Seção de Avaliação Organizacional;

f) TSA.

Art. 5º O Gabinete do EME (Gab EME) compreende:

I - Chefia do Gabinete:

a) Chefe;

b) Subchefe;

c) Seção de Informação (Agência Especial de Inteligência Nacional);

d) Auxiliar de Chefe do Gabinete; e

e) TSA;

II - Seção de Pessoal (SG/1):

a) Chefe;

b) Adjunto;

c) Subseção de Pessoal Militar (SG/1.1);

d) Subseção de Protocolo (SG/1.2);

e) Subseção de Geração de Direitos (SG/1.3);

f) Subseção de Pagamento de Pessoal Militar (SG/1.4); e

g) Contingente;

III - Seção de Informática (SG/2):

a) Chefe;

b) Subseção de Gestão de Tecnologia da Informação (SG/2.1);

c) Subseção de Operação (SG/2.2):

1. Setor de Redes e Telecom;

2. Setor de Segurança de TI; e

3. Setor de Manutenção;

d) Subseção de Suporte Técnico (SG/2.3);

e) Subseção de Desenvolvimento (SG/2.4); e

f) TSA;

IV - Seção de Instrução e Cerimonial (SG/3):

a) Chefe;

b) Adjunto;

c) Subseção de Instrução (SG/3.1);

d) Subseção de Cerimonial (SG/3.2);

e) Seção de Comunicação Social (SG/3.3); e

f) TSA;

V - Seção de Administração e Apoio (SG/4):

a) Chefe/Ordenador de Despesas (SG/4.1):

1. Assessoria de Gestão;

2. Setor de Conformidade e Registro de Gestão; e

3. TSA;

b) Subseção de Planejamento Administrativo (SG/4.2):

1. Chefe;

2. Setor de Aquisições, Licitações e Contratos (SALC);

3. Setor de Concessões de Diárias e Passagens; e

4. Setor de Finanças;

c) Subseção de Fiscalização Administrativa (SG/4.3):

1. Chefe;

2. Setor de Controle Patrimonial;

3. Setor de Almoxarifado;

4. Setor de Transporte; e

5. Setor de Serviços Gerais.

Art. 6º A 1ª Subchefia (1ª SCh) do EME compreende:

I - Subchefia:

a) Subchefe;

b) Assistente;

c) EMP;

d) Auxiliares; e

e) TSA;

II - Seção de Política Estratégica (SPE):

a) Chefe;

b) Assessores;

c) Adjuntos; e

d) Auxiliares;

III - Seção de Estudos de Pessoal (SEP):

a) Chefe; e

b) Adjuntos;

IV – Seção de Patrimônio Histórico e Cultural do Exército (SPHCE):

a) Chefe; e

b) Auxiliares;

V - Seção de Planejamento Estratégico (SPLE):

a) Chefe;

b) Adjuntos; e

c) Auxiliares;

VI - Seção de Organização e Cargos (SOC):

a) Chefe;

b) Adjuntos;

c) Auxiliares; e

d) Operadores de Computador;

VII - Seção de Cursos e Estágios (SCE):

a) Chefe;

b) Adjuntos; e

c) Auxiliares.

Art. 7º A 2ª Subchefia (2ª SCh) do EME compreende:

I - Subchefia:

a) Subchefe;

b) Assistente;

c) EMP;

d) Auxiliares; e

e) TSA;

II - Seção de Informação (SI.1):

a) Chefe;

b) Analistas; e

c) Auxiliares;

III - Seção de Informações Organizacionais (SI.2):

a) Chefe;

b) Analistas; e

c) Auxiliares;

IV - Seção de Comando e Controle (SI.3):

a) Chefe;

b) Analistas; e

c) Auxiliares;

V - Seção de Governança Digital (SI.4):

a) Chefe;

b) Analistas; e

c) Auxiliares;

VI - Seção de Programas Estratégicos do Exército (SI.5):

a) Chefe;

b) Analistas; e

c) Auxiliares.

Art. 8° A 3ª Subchefia (3ª SCh) do EME compreende:

I - Subchefia:

a) Subchefe;

b) Assistente;

c) EMP; e

d) TSA;

II - Seção de Política e Estratégia Militar Terrestres (SPE):

a) Chefe;

b) Analistas; e

c) Auxiliares;

III - Seção de Doutrina e Operações (SDOp):

a) Chefe;

b) Analistas; e

c) Auxiliares;

IV – Seção de Programas Estratégicos (S Prog Estrt):

a) Chefe;

b) Programa Estratégico Sentinela da Pátria; e

c) Programa Estratégico Amazônia Protegida.

Art. 9º A 4ª Subchefia (4ª SCh) do EME compreende:

I - Subchefia:

a) Subchefe;

b) Assistente;

c) EMP;

d) Auxiliares; e

e) TSA;

II - Seção de Logística (SLog):

a) Chefe;

b) Adjuntos; e

c) Auxiliares;

III - Seção de Produtos de Defesa (SProD):

a) Chefe;

b) Adjuntos; e

c) Auxiliares;

IV - Seção de Gerenciamento Orçamentário de Programas (SGOP):

a) Chefe;

b) Adjuntos; e

c) Auxiliares;

V - Seção de Ciência e Tecnologia e Inovação (SCT):

a) Chefe;

b) Adjuntos; e

c) Auxiliares;

VI - Seção de Doutrina e Assuntos Internacionais (SDAI):

a) Chefe;

b) Adjuntos; e

c) Auxiliares;

VII - Seção de Dotação de Material (SDot):

a) Chefe;

b) Adjuntos; e

c) Auxiliares;

VIII - Programa Obtenção da Capacidade Operacional Plena (OCOP):

a) Gerente;

b) Supervisor;

c) Adjuntos;

d) Assessores; e

e) Auxiliares.

Art. 10. A 5ª Subchefia (5ª SCh) do EME compreende:

I - Subchefia:

a) Subchefe;

b) Assistente;

c) EMP; e

d) Auxiliares;

II - Seção de Relações Internacionais (SRI):

a) Chefe;

b) Adjuntos; e

c) Auxiliares;

III - Seção de Missões de Paz (SMP):

a) Chefe;

b) Adjuntos; e

c) Auxiliares;

IV - Seção de Planejamento, Ensino e Inteligência (SPEI):

a) Chefe;

b) Adjunto; e

c) Auxiliares;

V - Seção de Gestão de Finanças (SGF):

a) Chefe;

b) Adjunto; e

c) Auxiliares;

VI - Assessoria de Estudos Internacionais (AEI):

a) Chefe; e

b) Adjuntos;

VII - Seção de Administração e Apoio (SAAp):

a) Chefe;

b) Adjunto; e

c) Auxiliares.

Art. 11. A 6ª Subchefia (6ª SCh) do EME compreende:

I - Subchefia:

a) Subchefe;

b) Assistente;

c) EMP;

d) Auxiliares; e

e) TSA;

II - Seção de Planejamento, Acompanhamento e Estudos (SPAE):

a) Chefe;

b) Adjuntos;

c) Analistas; e

d) Subseção de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário;

III - Seção de Programação Orçamentária (SPO):

a) Chefe;

b) Adjuntos;

c) Analistas;

d) Auxiliares; e

e) Subseção Setorial Orçamentária do Comando do Exército e Unidade Orçamentária Comando do Exército (UO Cmdo Ex);

IV - Seção de Gerenciamento (SEGER):

a) Chefe;

b) Adjuntos;

c) Analistas; e

d) Auxiliares.

Art. 12. A 7ª Subchefia (7ª SCh) do EME compreende:

I - Subchefia:

a) Subchefe;

b) Assistente;

c) EMP;

d) Auxiliares; e

e) TSA;

II – Seção de Conceitos Futuros (SCF):

a) Chefe;

b) Analistas; e

c) Auxiliares;

III – Seção de Gestão de Capacidades (SGC):

a) Chefe;

b) Analistas; e

c) Auxiliares;

IV – Centro de Estudos Estratégicos do Exército (CEEEx):

a) Chefe;

b) Analistas; e

c) Auxiliares;

Art. 13. O EPEx compreende:

I - Chefia:

a) Chefe;

b) Subchefe;

c) EMP;

d) Auxiliares; e

e) TSA;

II - Assessoria de Governança do Portfólio (AGP):

a) Chefe;

b) Subchefe;

c) Adjuntos;

d) Auxiliares; e

e) Seção de Gestão Orçamentária (SGO):

1. Chefe;

2. Adjuntos; e

3. Auxiliares;

III - Seção de Relações Institucionais (SRI):

a) Chefe;

b) Adjuntos; e

c) Auxiliares;

IV - Seção de Gestão da Metodologia (SGM):

a) Chefe;

b) Adjuntos; e

c) Auxiliares;

V - Seção de Programas Estratégicos:

a) Equipes constituídas de acordo com as diretrizes específicas de implantação;

VI - Unidade de Parcerias Público-Privadas (UPPP):

a) Gerente;

b) Supervisor;

c) Adjuntos; e

d) Auxiliares.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 14. As competências da Chefia do EME estão listadas no Regulamento do Estado-Maior do Exército.

Art. 15. As Assessorias que integram a VCh EME possuem às seguintes competências:

I - à AIC compete:

a) assessorar o VCh EME nos assuntos pertinentes à Vice-Chefia, particularmente, na triagem, no encaminhamento e no acompanhamento da solução dos documentos ostensivos e sigilosos recebidos;

b) elaborar, mensalmente, o controle estatístico da situação (andamento) dos documentos recebidos pelo EME;

c) consolidar, anualmente, os relatórios referentes aos trabalhos e às atividades realizadas no EME;

d) consolidar a agenda semanal do EME;

e) providenciar a publicação da designação e a dispensa dos representantes do Comando do Exército (C Ex) em conselhos, comissões e grupos de trabalho (GT), junto ao Ministério da Defesa (MD) e a outros órgãos da Administração Pública Federal, ressalvado o estabelecido em legislação específica, quando for o caso;

f) assessorar o VCh EME quanto ao controle do processo de avaliação dos militares do ODG; e

g) assessorar o VCh EME no controle do plano de férias dos subchefes e de seus respectivos assistentes;

II - à Asse Ap As Jurd compete:

a) assessorar o Ch e o VCh EME e, por determinação destes, as Subchefias, EPEx, Gabinete, emitindo estudo técnico sobre matéria jurídica de interesse do ODG;

b) apreciar minutas de atos normativos a serem expedidos pelo C Ex e pelo EME, sob os aspectos da constitucionalidade, legalidade, técnica legislativa, e aferir a coerência com o conjunto normativo interno do C Ex;

c) proceder à análise jurídica revisional das minutas de atos normativos a serem expedidos pelos ODS e ODOp, sob os aspectos da constitucionalidade, legalidade, técnica legislativa, e aferir a coerência com o conjunto normativo interno do C Ex;

d) estudar e se manifestar juridicamente sobre propostas de emendas à Constituição, projetos de lei (PL) e decretos que apresentem reflexos para o C Ex;

e) participar de grupos de trabalho, em matéria de interesse da Força, quando necessária à análise de aspectos jurídicos;

f) sugerir propostas de elaboração de diretrizes, instruções, normas e congêneres relativos a assuntos de interesse do C Ex; e

g) exercer outras atividades de natureza jurídica que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou por determinação do Chefe ou do Vice-Chefe do EME.

Parágrafo único. Compete ainda à Asse Ap As Jurd, no âmbito do EME, as atribuições elencadas em ato normativo que orienta as atribuições das Assessorias de Apoio para Assuntos Jurídicos no âmbito da Força.

III - à AGG compete:

a) assessorar nos assuntos relacionados à governança e gestão estratégica e ao Comitê de Governança, Riscos e Controles do Exército (CGRICEx);

b) coordenar a implementação dos mecanismos e das práticas de governança organizacional definidas pelo Comitê Interministerial de Governança (CIG) e pelo Conselho Superior de Governança (CONSUG) do Ministério da Defesa em suas deliberações e resoluções;

c) propor normas relativas ao Sistema de Governança e Gestão do Exército (SG^2Ex);

d) monitorar as atividades e os mecanismos da Política de Governança, no âmbito do Exército Brasileiro (EB);

e) realizar a ligação técnica com as instâncias externas de governança, os órgãos da Administração Pública Federal e o Tribunal de Contas da União (TCU), em assuntos relacionados à governança organizacional;

f) gerenciar a metodologia de governança e gestão no âmbito do EB;

g) gerenciar a elaboração e atualização da Cadeia de Valor Agregado do EB (CVA EB);

h) coordenar as atividades relacionadas à governança dos riscos estratégicos, à medição do desempenho organizacional e à avaliação da gestão organizacional, a serem elaboradas pelos ODS, pelos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Comandante do Exército (OADI) e pelo ODOp;

i) planejar e coordenar a execução das Reuniões de Análise da Estratégia (RAE) no âmbito do EME;

j) assessorar a respeito dos assuntos relativos à Governança e Gestão, a serem elaborados pelos ODG, ODS, OADI e o ODOp;

k) coordenar as atividades para a elaboração do Relatório de Gestão do Comando do Exército (RGCE);

l) realizar a gestão metodológica da ferramenta integrada de governança e gestão;

m) coordenar, por intermédio do EPOEx, os assuntos atinentes às seguintes atribuições:

1. acompanhar e apoiar a elaboração e atualização da CVA EB, em coordenação com a 3ª SCh;

2. propor normas, atualizar e aperfeiçoar as diretrizes, bem como as metodologias de gestão de processos organizacionais, no âmbito da Força;

3. prestar assessoramento e apoio técnico nos assuntos atinentes à gestão de processos organizacionais;

4. orientar as atividades de gestão de processos organizacionais no EB;

5. realizar a gestão do repositório de processos organizacionais do Exército;

6. propor normas e atualizar as diretrizes de reestruturação e/ou implantação de Bases Administrativas e/ou Bases de Administração e Apoio; e

7. planejar e acompanhar a descentralização dos recursos necessários à execução dos projetos de reestruturação e/ou implantação de Bases Administrativas e/ou Bases de Administração e Apoio;

n) coordenar, por intermédio do EMEEx, os assuntos atinentes às seguintes atribuições:

1. propor normas, atualizar e aperfeiçoar as diretrizes, bem como a metodologia de medição estratégica do Exército Brasileiro;

2. prestar assessoramento e apoio técnico nos assuntos atinentes à medição estratégica do EB;

3. orientar as atividades de medição organizacional no nível estratégico; e

4. monitorar os indicadores estratégicos do EB;

o) coordenar, por intermédio do EGRICEx, os assuntos atinentes às seguintes atribuições:

1. propor normas e atualizar a metodologia referente à gestão de riscos do Exército;

2. monitorar o Portfólio de Riscos Prioritários do Exército, de acordo com a documentação recebida dos órgãos responsáveis pelos Riscos Estratégicos do Exército;

3. coordenar e supervisionar, no âmbito do EB, as atividades referentes à gestão de riscos, integridade e controles internos; e

4. monitorar a gestão dos riscos estratégicos por intermédio dos indicadores estratégicos do Exército;

p) coordenar, por intermédio do EGEEx, os assuntos atinentes às seguintes atribuições:

1. propor normas e atualizar a metodologia da gestão estratégica organizacional do EB;

2. prestar assessoramento e apoio técnico nos assuntos atinentes à gestão estratégica no âmbito do EB;

3. coordenar as atividades de elaboração do RGCE;

4. coordenar as atividades do Perfil Integrado de Governança e Gestão Pública (IGG);

5. gerenciar o Portal de Governança e Gestão do Exército na Intranet do EME e na Internet;

6. coordenar a seção de transparência e prestação de contas do site do EB;

7. orientar as atividades de capacitação em Governança e Gestão no âmbito do EB; e

8. acompanhar a inserção dos Planos de Gestão dos ODOp/ODS/OADI/Comandos Militares de Área (C Mil A) na ferramenta integrada de governança e gestão.

Art. 16. As seções que integram o Gabinete do EME possuem as seguintes competências:

I - à Seção de Informações e Protocolo Reservado compete:

a) propor e fiscalizar as medidas de segurança no âmbito do Gabinete;

b) elaborar e publicar o Boletim de Acesso Restrito;

c) gerenciar o trâmite da documentação com classificação sigilosa;

d) receber, numerar e encaminhar as portarias sigilosas elaboradas para publicação em Boletim Reservado do Exército;

e) receber, arquivar e manter o controle das Fichas Documentárias e das Credenciais de Segurança;

f) realizar as atividades de Inteligência, em seus dois ramos, pertinentes à OM;

g) encarregar-se da autorização para aquisição, registro e cadastramento de armas de fogo;

h) arquivar as sindicâncias classificadas e os Inquéritos Policial Militar (IPM) classificados; e

i) funcionar como a Agência de Inteligência Especial Nacional (AIEN) do EME, conforme previsto na Diretriz Organizadora do Sistema de Inteligência do Exército;

II - à SG/1 compete:

a) administrar o pessoal civil e militar, no que se refere à designação, à movimentação e ao recompletamento interno, à geração de direitos, à justiça e à disciplina;

b) administrar o Contingente;

c) elaborar e publicar o Boletim Interno (BI) do EME (Ostensivo);

d) gerenciar entradas e saídas de documentos destinados ao EME, bem como a expedição da correspondência ostensiva, no que for pertinente;

e) receber, numerar e encaminhar as portarias ostensivas elaboradas pelo EME para publicação em Boletim do Exército;

f) controlar e manter atualizado o Banco de Dados de Pessoal;

g) elaborar o Histórico;

h) providenciar os registros pertinentes ao Histórico do Pessoal Militar do Estado-Maior do Exército como Organização Militar (EME/OM), bem como das aditâncias e missões militares brasileiras no exterior;

i) elaborar as propostas de designação para o serviço ativo e de prestação de tarefa por tempo certo (PTTC);

j) providenciar a remessa da Ficha de Informação de Comandante (FIC) e dos Conceitos de Oficiais, Subtenentes e Sargentos do EME, bem como dos Adidos, Adjuntos e Auxiliares de Adidos vinculados ao Estado-Maior do Exército; e

k) controlar todos os assuntos referentes às sindicâncias e os IPM ostensivos no âmbito do EME;

III - à SG/2 compete:

a) estabelecer os requisitos de segurança da informação e comunicações;

b) implementar políticas de controle de acesso lógico no âmbito deste ODG;

c) monitorar atividades relacionadas com os ativos de TI da organização, observadas as Normas para o Controle da Utilização dos Meios de Tecnologia da Informação no Exército (NORTI);

d) instalar, configurar e gerenciar os equipamentos e sistemas de TI do EME;

e) propor e executar medidas para a proteção das redes e dos dados arquivados em meios de TI;

f) orientar e supervisionar a adequada utilização dos recursos de TI, no âmbito do EME;

g) participar de fóruns e acompanhar as vulnerabilidades publicadas na comunidade internacional, relativas aos sistemas hospedados no EME;

h) elaborar e atualizar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do EME/OM, bem como os objetivos estratégicos de TI do EME/OM, que compõem o Plano Estratégico de Tecnologia de Informação do Exército (PETI); e

i) elaborar e manter atualizada as Normas Gerais de Ação de Tecnologia da Informação do Estado-Maior do Exército (NGA de TI do EME);

IV - à SG/3 compete:

a) planejar, coordenar e apoiar as atividades de instrução e cerimonial do EME/OM;

b) encarregar-se do Auditório do EME (Auditório Gen Ex Marcello Rufino) e da Sala Marechal Castello Branco;

c) planejar, organizar o apoio e coordenar as atividades de treinamento físico militar no âmbito do EME;

d) planejar, organizar o apoio e coordenar as atividades de tiro no âmbito do EME;

e) coordenar e executar as atividades de ensino sob a responsabilidade do EME/OM, a serem realizadas por integrantes do ODG;

f) processar e encaminhar as solicitações de apoio aéreo necessário ao EME (Missões Conjuntas);

g) processar e encaminhar os requerimentos para cursos e estágios solicitados por militares do EME;

h) processar os Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI) encaminhados ao EME;

i) elaborar, semestralmente, proposta para o PIV, concernente às atividades afetas ao Gab EME;

j) planejar e coordenar a execução do Curso de Preparação para o Comando, Chefia e Direção de Organizações Militares (OM) e Postos Médicos de Guarnição (CPCOM);

k) promover atividades de comunicação social no âmbito do EME, buscando valorizar os recursos humanos e fortalecer a coesão do pessoal militar e civil do ODG; e

k) confeccionar o Calendário Anual do EME;

V - à SG/4 compete:

a) coordenar os assuntos atinentes às seguintes atribuições:

1. apoiar administrativamente a Chefia, a Vice-Chefia, o Gabinete, as Subchefias e o EPEx, quanto a material, patrimônio, transporte, orçamento, finanças, aquisições, conformidade e registro patrimonial das Aditâncias;

2. gerenciar as ações de conformidade documental do EME e de gestão orçamentária e financeira, de aquisições, de patrimônio e de passagens e diárias;

3. revisar e atualizar, anualmente, os Planos de Ação da SG/4, no que tange aos assuntos orçamentários, financeiros, patrimoniais e aquisições, com a finalidade de compor o Plano de Gestão do Gab EME; e

4. elaborar planos de capacitação e treinamento para o pessoal da seção, nos assuntos atinentes a orçamento e finanças;

b) exercer as atribuições da função de ordenador de despesas (SG/4.1);

c) coordenar com a Subseção de Planejamento Administrativo (SG/4.2) os assuntos atinentes às seguintes atribuições:

1. realizar a gestão das necessidades orçamentárias, o acompanhamento da execução e o recebimento da programação financeira relativa aos recursos de gestão do Gabinete do EME;

2. acompanhar o Plano de Gestão do Gabinete do EME, no que tange aos aspectos orçamentários e financeiros;

3. administrar os recursos financeiros do EME, como Unidade Gestora Executora (UGE);

4. acompanhar as quotas do Órgão de Direção Geral, distribuídas pela Diretoria de Controle de Efetivos e Movimentações (DCEM) do Departamento-Geral do Pessoal (DGP) e solicitadas pela SG/4.3, referentes às movimentações, aos cursos e aos estágios de militares a serviço do EME no País;

5. planejar e executar as aquisições, mediante licitações dos materiais, equipamentos, obras e serviços, visando à vida vegetativa do EME/OM;

6. assessorar o Ch SG/4 nos assuntos pertinentes à aquisição de diárias e de passagens do EME, em âmbito nacional e internacional;

7. mapear, revisar e acompanhar a medição dos principais processos e riscos da SG/4.2; e

8. realizar a autoavaliação da SG/4.2 no âmbito do EME/OM;

d) coordenar com a Subseção de Fiscalização Administrativa (SG/4.3) os assuntos atinentes às seguintes atribuições:

1. prestar apoio em material, patrimônio e serviços gerais ao EME;

2. elaborar o Boletim Administrativo do EME e seus aditamentos;

3. administrar o material e o patrimônio sob a responsabilidade do EME;

4. controlar e manter atualizado os sistemas de controle patrimonial do EME;

5. mapear, revisar e acompanhar a medição dos principais processos e riscos da SG/4.3; e

6. realizar a autoavaliação da SG/4.3.

Art. 17. As Seções que integram a 1ª SCh do EME possuem as seguintes competências:

I - à SPE compete:

a) formular, propor e manter atualizadas, no nível de direção geral, as políticas e as diretrizes estratégicas de pessoal, educação, cultura e desporto;

b) contribuir e acompanhar a modernização do Sistema de Ensino do Exército;

c) estudar e propor aperfeiçoamentos nos Planos de Carreira dos oficiais e praças do Exército;

d) contribuir para a consecução dos objetivos estratégicos do Processo de Transformação do Exército Brasileiro, no que tange ao pessoal, à educação e ao desporto;

e) realizar estudos e emitir pareceres, no nível de direção geral, sobre processos legislativos e temas relacionados às áreas de pessoal, educação, cultura, desporto e patrimônio histórico e cultural do Exército;

f) representar o EME em trabalhos interforças e junto ao Ministério da Defesa, acompanhando, propondo aperfeiçoamentos e elaborando estudos e pareceres relativos à área de pessoal, educação, cultura, desporto e patrimônio histórico e cultural do Exército; e

g) estudar e acompanhar, permanentemente, os assuntos de interesse do Exército com reflexo nas áreas de remuneração, proteção social, carreira, Estatuto dos Militares, valorização do pessoal e Assistência Social;

II - à SEP compete:

a) analisar, estudar e emitir parecer quanto ao mérito institucional dos Projetos de Lei dos temas de competência da 1ª SCh EME, com base nos pareceres circunstanciados dos ODS e ODOp e na visão jurídica da Asse Ap As Jurd do EME;

b) quando necessário, representar o EME junto ao Ministério da Defesa e às demais Forças Singulares, acompanhando, propondo aperfeiçoamento e elaborando estudos e pareceres relativos à área de pessoal, educação e desporto; e

c) estabelecer as ligações técnicas com o Gabinete do Comandante do Exército (Gab Cmt Ex), com os OADI, ODS e ODOp nos assuntos e temas relacionados aos PL em estudo e demais proposições legislativas, dentro das áreas de competência da 1ª SCh;

III - à SPHCE compete:

a) propor e manter atualizadas, no nível de direção geral, as Políticas e as Diretrizes Estratégicas do Exército concernentes à preservação do Patrimônio Histórico e Cultural do Exército;

b) orientar, coordenar e supervisionar, no nível de direção geral, os processos relacionados à manutenção e conservação do Patrimônio Histórico e Cultural do Exército;

c) contribuir para a consecução dos objetivos estratégicos do Processo de Transformação do Exército Brasileiro, no que tange ao Patrimônio Histórico e Cultural do Exército;

d) representar o EME em trabalhos junto ao Ministério da Defesa e aos demais órgãos da Administração Pública Federal, inerentes à política de Cultura e de Patrimônio Histórico;

e) realizar estudos e emitir pareceres, no nível de direção geral, sobre proposições e temas relacionados ao Sistema Cultural do Exército (SisCEx); e

f) analisar e aprovar os atos normativos referentes ao SisCEx;

IV - à SPLE compete:

a) planejar, elaborar e atualizar os atos normativos na área de pessoal referente aos militares da ativa, civis, inativos, pensionistas, assistência social, saúde, serviço militar e mobilização de recursos humanos, e nas áreas de educação e desporto;

b) representar o EME em comissões e grupos de trabalho interforças e junto ao MD, relativos às áreas de pessoal, educação e desporto;

c) propor, anualmente, a fixação dos efetivos do Exército;

d) levantar dados estatísticos referentes aos efetivos e cargos do Exército;

e) aprovar as propostas de perfis profissiográficos dos cursos e estágios gerais do Exército, apresentadas pelos órgãos gestores (OG) dessas atividades;

f) elaborar as diretrizes para o Planejamento de Cursos e Estágio no âmbito do Sistema de Ensino do Exército (SEE);

g) assessorar na elaboração do PCE-EB, da proposta anual das vagas para os cursos e estágios gerais do Exército, a cargo da Seção de Cursos e Estágios;

h) assessorar e propor atos normativos relacionados à organização e ao fluxo de carreira dos militares, em coordenação com a SPE;

i) acompanhar a política governamental referente ao servidor civil, propondo as mudanças na legislação do Exército que são correlatas;

j) acompanhar, assessorar e coordenar, no que for pertinente, junto aos ODS e ODOp, no nível de direção geral, atos normativos sobre os Programas de Governo que tenham impacto no Exército, após regulamentação do Ministério da Defesa;

k) elaborar as portarias de fixação e divulgação das metas globais de desempenho institucional, ambas para os servidores civis, utilizando-se indicadores que visam a aferir a qualidade dos serviços relacionados aos Objetivos Estratégicos do Exército (OEE);

l) propor alterações para a elaboração do Plano Geral de Convocação do Ano A+2;

m) confeccionar, anualmente, a Diretriz para Elaboração do Plano Geral de Licenciamento;

n) propor, anualmente, a redução e a dilação do tempo de Serviço Militar Inicial para os conscritos e os Médicos, Farmacêuticos, Dentistas e Veterinários (MFDV);

o) elaborar as portarias sobre a definição de percentuais de cabos e de soldados do Núcleo Base e dos grupamentos de incorporação das Organizações Militares, por proposta do DGP e dos C Mil A;

p) propor mudança na classificação das guarnições/localidades, para fins de movimentação e de pagamento de gratificação de localidade especial;

q) acompanhar, assessorar e propor atos normativos, no nível de direção geral, sobre as atividades relacionadas à Qualificação Funcional Específica (QFE), ao Adjunto de Comando, aos Tribunais de Honra e à Assistência Religiosa;

r) analisar as propostas de criação e extinção encaminhadas de Núcleos de Preparação de Oficiais da Reserva (NPOR), Tiros de Guerra (TG), Escolas de Instrução Militar, Delegacias do Serviço Militar (Del SM) e Postos de Recrutamento e Mobilização (PRM), ligando-se com a 3ª SCh EME para fins de assessoramento e apoio;

s) elaborar e propor a atualização da legislação que estabelece procedimentos para a PTTC por militares inativos, no âmbito do Exército; e

t) coordenar os processos de racionalização dos cursos e estágios gerais no âmbito do Exército;

V - à SOC compete:

a) elaborar e gerenciar os Quadros de Cargos (QC) das OM não operativas do EB;

b) elaborar, aprovar, adotar, implantar, modificar, atualizar e publicar os Quadros de Cargos Previstos (QCP) das OM operativas e não operativas que forem criadas e/ou transformadas, que venham a sofrer mudanças nas suas estruturas organizacionais;

c) cadastrar as OM na Base de Dados Corporativa do Exército, atribuindo a elas número de código de organização militar (CODOM);

d) elaborar e atualizar as portarias e normas sobre assuntos relacionados à área de pessoal, particularmente sobre elaboração e atualização de QC e QCP, referenciação dos cargos e demais documentos que se refiram à necessidade de pessoal militar;

e) emitir estudos e análises no que concerne aos assuntos correlatos à organização e aos cargos das OM;

f) realizar a confrontação das propostas de Regulamento das OM subordinadas ao Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEx) e OM subordinadas ao DGP, com os respectivos QC, encaminhando-as, para aprovação do Chefe do EME e decisão do Comandante da Força;

g) realizar consultas aos ODS, ODOp e Subchefias do EME quando, na proposta de alteração de QCP, houver relação com normas específicas e impositivas desses órgãos quanto à organização e cargos; e

h) propor a distribuição e a atribuição de bandas de música e fanfarras para as OM e Grandes Comandos (G Cmdo);

VI - à SCE compete:

a) elaborar, gerenciar e controlar o Plano de Cursos e Estágios para Militares Estrangeiros no Exército Brasileiro (PCEMEEB), o Plano de Cursos e Estágios em Nações Amigas (PCENA), o Plano de

Cursos e Estágios em Órgãos do Ministério da Defesa, no Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República e nas demais Forças (PCEF), o Plano de Cursos e Estágios Destinados a Outras Organizações Brasileiras no Exército Brasileiro (PCEOBR), o Plano de Cursos e Estágios em Estabelecimentos de Ensino Civis Nacionais (PCE-EECN) e o Plano de Cursos e Estágios Gerais no Exército Brasileiro (PCE-EB) e o Plano de Cursos e Estágios nas Indústrias Civis Nacionais (PCE-ICN);

b) elaborar e manter atualizado um banco de dados com os cursos e estágios gerais de interesse do EB;

c) acompanhar e controlar a execução dos planos de cursos e estágios gerais, no que se refere à distribuição, aos cancelamentos e às adições de vagas;

d) estudar solicitações e concessões de vagas, em caráter excepcional, em conjunto com os órgãos gestores;

e) participar das Conferências Bilaterais de Estado-Maior, assessorando nos assuntos referentes aos cursos e estágios gerais;

f) operacionalizar, dentro da disponibilidade de vagas fixadas, os Entendimentos e Acordos Internacionais ratificados no Ano A-1, considerando as respostas à ROV preenchidas pelas Nações Amigas;

g) receber, analisar e consolidar os Formulários de Solicitação de Cursos e Estágios Gerais remetidos pelos ODS, C Mil A, COTER, Subchefias do EME, Centro de Inteligência do Exército (CIE) e Centro de Comunicação Social do Exército (CCOMSEx);

h) compatibilizar as despesas com pessoal, para os cursos e estágios gerais, no Brasil e no exterior, com o teto orçamentário fixado pela 6ª Subchefia/EME;

i) divulgar os cursos e estágios aos ODS, C Mil A, COTER, Subchefias do EME, CIE, CCOMSEx contemplados e ao DGP, após a confirmação dos mesmos pelos adidos militares;

j) encaminhar as informações relativas às alterações sobre os cursos e estágios ao Gab Cmt Ex e ao DGP, inclusive durante a fase de execução do PCENA;

k) ligar-se com o Ministério da Defesa, por intermédio do Gab Cmt Ex, e com as demais Forças para empenhar as vagas e atualizar os dados relacionados aos cursos e estágios do PCEF;

l) ligar-se com as Forças Auxiliares, por intermédio do COTER, para empenhar as vagas e atualizar os dados relacionados aos cursos e estágios do PCEF;

m) informar ao Ministério da Defesa, por intermédio do Gab Cmt Ex, e às demais Forças as vagas do PCEF que serão preenchidas pelo Exército ou organizações policiais militares ou corpos de bombeiros militares (OPM/CBM), se for o caso;

n) propor a criação, normatização, extinção, suspensão ou reativação de cursos e estágios gerais para oficiais, subtenentes e sargentos do EB;

o) assessorar na elaboração das diretrizes para o Planejamento de Cursos e Estágio no âmbito do Sistema de Ensino do Exército; e

p) receber, analisar e consolidar o Plano Inicial para Cursos e Estágios nas Indústrias Civis Nacionais encaminhado pelo Departamento de Engenharia e Construção (DEC), Comando Logístico (COLOG) e Departamento de Ciência e Tecnologia (DCT).

Art. 18. As Seções que integram a 2ª SCh do EME possuem as seguintes competências:

I - à SI.1 compete:

a) orientar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas ao Sistema de Informações do Exército (SINFOEX), particularmente aquelas atinentes aos sistemas que compõe o Sistema de Informações Operacionais Terrestres (SINFOTer), detalhados a seguir:

1. Sistema de Inteligência do Exército (SIEx);

2. Sistema de Comunicação Social do Exército (SISCOMSEx);

3. Sistema de Operações Psicológicas do Exército (SIOPEx); e

4. Sistema de Imagens e Informações Geográficas do Exército (SIMAGEx);

b) orientar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas à Comunicação Estratégica, às Relações Institucionais, às Operações de Informação (Op Info) e à Meteorologia Militar, em conformidade com o SINFOEx;

c) acompanhar a formulação e a evolução doutrinárias, bem como o aperfeiçoamento dos recursos humanos dos sistemas que compõem o SINFOTer;

d) realizar a ligação técnica com os ODS, os OADI e o ODOp nos assuntos e temas de sua esfera de atribuições;

e) coordenar com o Ministério da Defesa, outras Forças Singulares e demais órgãos da Administração Pública Federal as medidas de integração e de interoperabilidade em suas áreas de atuação;

f) coordenar com o Ministério da Defesa, a participação do EME no Conselho Consultivo do Sistema de Inteligência de Defesa (CONSECON-SINDE), nas comissões binacionais fronteiriças (Combifron), no Conselho de Geoinformação de Defesa (ConGEODEF) e no Conselho de Meteorologia de Defesa (COMETDEF); e

g) coordenar e participar das Reuniões de Coordenação Militar (RCM);

II - à SI.2 compete:

a) coordenar o Comitê Gestor de Documentos do Exército Brasileiro (CGD/EB), formado pelo 2º Subchefe do EME, pelo Diretor do Patrimônio Histórico e Cultural do Exército e pelo Chefe do Centro de Desenvolvimento de Sistemas (CDS);

b) orientar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas ao Sistema de Informações Organizacionais do Exército (SINFORGEx);

c) realizar a governança da gestão documental, orientando, monitorando e avaliando suas atividades e sistemas;

d) supervisionar as seguintes atividades relacionadas às suas áreas de atuação:

1. gestão da informação organizacional;

2. governança documental; e

3. preservação digital;

e) coordenar as atividades referentes aos seguintes sistemas informatizados:

1. Sistema Integrado de Gestão do Exército (SIG);

2. Sistema Informatizado de Gestão Arquivística e Documental do Exército (SIGADEx); e

3. Sistema Arquivístico do Exército (SAEB);

f) acompanhar os aspectos relativos aos sistemas informatizados:

1. Sistema Informatizado de Gestão Arquivística e Documental das Forças Armadas (SI-GAD-FA); e

2. Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal (SIORG), da Administração Pública Federal;

g) confeccionar o Anuário Estatístico do Exército;

h) orientar e coordenar a participação dos representantes do EB nos trabalhos relacionados ao Banco de Informações Estratégicas e Gerenciais de Remuneração dos Militares (BIEG-Rem), do Ministério da Defesa; e

i) orientar e coordenar a participação dos representantes do EB nos trabalhos relacionados ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas do Governo Federal (eSocial);

III - à SI.3 compete:

a) orientar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas ao:

1. Sistema de Comando e Controle do Exército (SC^2Ex);

2. Sistema de Guerra Eletrônica do Exército (SIGELEx); e

3. Sistema de Defesa Cibernética do Exército (SDCiberEx);

b) Coordenar a condução dos assuntos referentes ao Sistema Militar de Comando e Controle ($SISMC^2$) e ao Sistema Militar de Defesa Cibernética (SMDC);

c) coordenar com o Ministério da Defesa e com as Forças Singulares e demais Órgãos da Administração Pública Federal as iniciativas ligadas à interoperabilidade de sistemas de comando e controle, particularmente nos temas relacionados às comunicações, à tecnologia da informação e à administração de radiofrequências;

d) orientar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas à Segurança da Informação;

e) orientar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas à tecnologia da informação (Governança de TI);

f) coordenar a participação do Exército no Setor Espacial de Defesa;

g) acompanhar a formulação e a evolução doutrinária, nas áreas de comando e controle, guerra eletrônica e cibernética;

h) coordenar a participação do Exército nos programas, projetos e sistemas conduzidos pela Administração Pública Federal, particularmente o Sistema de Proteção da Amazônia (SIPAM) e o Programa Amazônia Conectada (PAC);

i) acompanhar o planejamento e a condução do ciclo de vida dos sistemas (programas computacionais) do EB;

j) apoiar a 4ª Subchefia na da condução do Processo de Gestão do Ciclo de Vida dos Sistemas e Material Materiais de Emprego Militar (SMEM), no do desenvolvimento de conceitos de operações de sistemas militares de defesa da Força Terrestre (F Ter) e na da concepção integrada dos SMEM, nos assuntos sob sua responsabilidade;

IV - à SI.4 compete:

a) orientar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas ao Governo Digital e à Transformação Digital;

b) coordenar os trabalhos referentes à elaboração e atualização do (a):

1. Plano de Dados Abertos do Exército (PDA/EB);

2. Carta de Serviços ao Usuário (CSU); e

3. Plano de Transformação Digital;

c) orientar, monitorar, avaliar, no âmbito da Força, a aplicação da Lei de Acesso à Informação (LAI) e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

d) executar o papel de primeira instância recursal do Sistema de Informação ao Cidadão (SIC-EB); e

e) orientar, monitorar e orientar as atividades relacionadas ao Sistema Informatizado de Ouvidorias do Poder Executivo federal (e-Ouv);

V - à SI.5 compete:

a) assegurar o alinhamento dos Programas e Projetos Estratégicos sob sua responsabilidade em relação ao Planejamento Estratégico do Exército (PEEx);

b) orientar, coordenar e acompanhar os Planos de Descentralização de Recursos (PDR) do EME, em relação aos Programas e Projetos Estratégicos sob sua responsabilidade;

c) levantar considerações sobre as Iniciativas Estratégicas, basicamente sobre acompanhamentos das metas física e orçamentária;

d) planejar, coordenar, fiscalizar e acompanhar a execução dos projetos, ações complementares e atividades previstas nos Planos dos Programas e no PEEx;

e) planejar, receber, provisionar, controlar, fiscalizar e acompanhar a execução dos créditos orçamentários destinados aos Programas sob sua responsabilidade, autorizados pela Lei Orçamentária Anual (LOA), de forma a atender as atividades previstas no PEEx e incluídas no PDR aos ODS; e

f) realizar a gestão das Ações Orçamentárias (AO) dos Programas e Projetos Estratégicos sob sua responsabilidade.

Art. 19. As Seções que integram a 3ª SCh do EME possuem as seguintes competências:

I - à SPE compete:

a) elaborar, coordenar, integrar e controlar as atividades referentes ao Sistema de Planejamento Estratégico do Exército Brasileiro (SIPLEx);

b) elaborar, manter atualizados e difundir os documentos de nível político-estratégico integrantes do SIPLEx;

c) analisar, conduzir, coordenar e consolidar o aperfeiçoamento da Organização Básica do Exército (OBE) e de medidas de racionalização no nível político-estratégico;

d) cooperar com o Ministério da Defesa no planejamento estratégico de interesse das Forças Armadas;

e) orientar a elaboração de análises, avaliações e estudos político-estratégicos;

f) analisar e emitir parecer sobre a utilização futura de imóveis e processos relativos à utilização do patrimônio imobiliário da União jurisdicionado ao C Ex, à luz do planejamento político-estratégico;

g) orientar os ODS e o ODOp no que tange à elaboração dos respectivos Planos Estratégicos Setoriais;

h) realizar estudos, pareceres e memórias, do ponto de vista do planejamento estratégico e estruturação da Força Terrestre, de interesse do Exército;

i) relatar a confecção dos PDR do EME com os ODS; e

j) coordenar e relatar as atividades do Comitê de Governança de Obras Militares (CGOM-EME) com recursos sob a gestão do EME;

II - à SDOp compete:

a) participar de comissões e grupos de trabalhos, coordenados pelo Ministério da Defesa, com vistas à elaboração de documentos doutrinários, relacionados com o emprego da F Ter;

b) ligar-se, em nível de direção geral, com os Estados-Maiores de Defesa, da Marinha e da Aeronáutica, nos assuntos referentes ao planejamento operacional e à participação da F Ter nos exercícios combinados e conjuntos;

c) acompanhar e participar, quando pertinente, das atividades relacionadas com o planejamento operacional e com os exercícios decorrentes da F Ter, ligando-se, para esse fim, com o COTER;

d) como Órgão Indutor, orientar o desenvolvimento da Doutrina Militar Terrestre, expedindo as publicações reguladoras pertinentes;

e) coordenar a elaboração dos Manuais de Fundamentos (MF);

f) organizar e controlar os processos de julgamentos dos trabalhos elaborados por militares do Exército;

g) coordenar e controlar, no âmbito da Subchefia, o trâmite e o arquivamento dos documentos sigilosos;

h) apreciar, formatar e encaminhar para aprovação os Regulamentos das OM, cuja análise seja da responsabilidade da Subchefia;

i) analisar, aprovar e encaminhar para publicação em Boletim os documentos integrantes dos QO das OM Operativas, propostos pelo ODOp;

j) coordenar a elaboração, analisar, aprovar e encaminhar para publicação a Compreensão das Operações (COMOP), documento relacionado ao Ciclo de Vida dos SMEM; e

k) realizar estudos e emitir pareceres sobre proposições legislativas e assuntos considerados especiais, sensíveis e de interesse da Força Terrestre, que se encontram sob as atribuições da Subchefia;

III - à S Prog Estrt compete:

a) atender às Diretrizes de Implantação dos Programas Estratégicos do Exército Amazônia Protegida e Sentinela da Pátria, conforme atos normativos específicos de implantação dos programas;

b) contribuir durante a elaboração do PEEx, quando solicitado, propondo a inclusão e/ou exclusão de iniciativas estratégicas, de acordo com o escopo e a capacidade de investimento dos programas e atendendo à Concepção Estratégica do Exército;

c) confeccionar o Plano do Programa, bem como os Planos das Tranches correspondentes ao PEEx e apresentá-los para aprovação do EME;

d) participar da elaboração dos PDR do EME com os ODS;

e) participar das reuniões da CGOM, assessorando quanto à capacidade de investimento dos programas estratégicos;

f) planejar, coordenar, fiscalizar e acompanhar a execução dos projetos, ações complementares e atividades previstas nos Planos dos Programas e no PEEx;

g) planejar, receber, provisionar, controlar, fiscalizar e acompanhar a execução dos créditos orçamentários, bem como, recursos extraorçamentários oriundos de Emendas Parlamentares, Pro-

grama Calha Norte e outros, direcionados às ações dos Programas, de forma a atender as atividades previstas no PEEx e incluídas no PDR aos ODS; e

h) realizar a gestão da Ação Orçamentária 156M (AO 156M) – Modernização Estratégica e Operacional do Exército.

Art. 20. As Seções que integram a 4ª SCh do EME possuem as seguintes competências:

I - à SLog compete:

a) conceber a política e elaborar as orientações para a área de Logística;

b) planejar e coordenar a realização de Reuniões de Integração Sistêmica na área de Logística (RIS/Log) e as reuniões dos Grandes Comandos Administrativos;

c) cooperar na condução do Processo de Gestão do Ciclo de Vida dos SMEM, nos assuntos relacionados à área de Logística;

d) supervisionar, no nível de direção geral, apoio logístico integrado dos SMEM;

e) coordenar estudos e propor regulamentações, ouvidos os ODS e ODOp interessados, referentes à fabricação, à aquisição, à posse e ao emprego de Produtos Controlados pelo Exército (PCE) pelos órgãos policiais, exceto polícias militares e corpos de bombeiros militares, pelas demais entidades governamentais, empresas de segurança, outras empresas, clubes, fábricas, colecionadores, atiradores, caçadores e assemelhados;

f) elaborar as diretrizes e os planos de aquisição, distribuição e redistribuição de SMEM da cadeia logística do EB e ratificar ou retificar as propostas de distribuição elaboradas pelos ODS e ODOp;

g) analisar solicitações de consumo de munição além da previsão estabelecida, preparando pareceres e propondo concessões de autorização;

h) elaborar, anualmente, a proposta de portaria que fixa a Dotação de Munição Anual;

i) receber e analisar as propostas de Planejamento Estratégico Institucional para aquisição de PCE, de uso restrito, dos órgãos, das instituições e das corporações, encaminhando ao Gab Cmt Ex para que esse OADI decida sobre a aprovação, à exceção das Guardas Civis Municipais, a quem competirá decidir sobre a aprovação do Planejamento Estratégico dessas instituições;

j) elaborar portarias sobre criação ou transformação da Seção de Equinos Reiúnos e da Seção de Cães de Guerra no âmbito do Comando Exército e Quadro de Fixação de Efetivos de Equinos, de Cães de Guerra e de Animais Silvestres;

k) realizar estudos, análises e pareces logísticos no processo de padronização de SMEM; e

l) regular e normatizar, em nível de direção geral, as atividades referentes ao funcionamento do Sistema Integrado de Gestão Logística (SIGELOG);

II - à SProD compete:

a) orientar a definição das bases para a elaboração da doutrina, da evolução, das diretrizes e dos planos de Mobilização e de Desmobilização Terrestres no âmbito do Ministério da Defesa;

b) levantar considerações sobre as Iniciativas Estratégicas, basicamente sobre acompanhamentos das metas física e orçamentária;

c) integrar o Sistema de Mobilização do Exército (SIMOBE) ao Sistema de Mobilização Militar (SISMOMIL);

d) acompanhar a sistemática de Compensação Tecnológica, Industrial e Comercial, estabelecida pelo EME e implantada no âmbito da Força;

e) convocar a Comissão Permanente de Compensação;

f) informar à Secretaria de Produtos de Defesa do Ministério da Defesa (SEPROD/MD) os acordos de compensação em andamento, a existência de eventuais créditos excedentes de compensação, bem como a abertura de contratos de importação que envolvam acordos de compensação;

g) gerenciar, no âmbito da F Ter, o Sistema de Cadastro de Empresas e Produtos de Defesa (SisCaPED) referente ao processo de Credenciamento de Empresas de Defesa (ED), Empresas Estratégicas de Defesa (EED), de Classificação de Produtos de Defesa (PRODE) e Produtos Estratégicos de Defesa (PED) sob a responsabilidade da Comissão Mista da Indústria de Defesa (CMID);

h) coordenar a participação do Exército na composição da equipe do Ministério da Defesa para as atividades de avaliação do credenciamento de ED e EED e da classificação de PRODE e PED;

i) assessorar e apoiar o funcionamento do Conselho para Nacionalização de Produtos Controlados pelo Exército (CNPCE), presidido pelo Chefe do EME;

j) apoiar a SEPROD/MD nas atividades voltadas ao fomento da Base Industrial de Defesa (BID), formulação e atualização da Política Nacional da Indústria de Defesa e coordenação e apoio de eventos, tais como feiras, que contribuirão para a promoção comercial dos produtos, serviços e tecnologias da BID;

k) participar da realização das Reuniões da Comissão de Coordenação do Sistema de Catalogação de Defesa (CC-SISCADE) junto ao Centro de Apoio a Sistemas Logísticos de Defesa (CASLODE) do Ministério da Defesa; e

l) planejar, orientar e controlar, no âmbito do Exército, as ações de integração do Sistema de Catalogação Brasileiro (SISCAT-BR);

III - à SGOP compete:

a) participar do gerenciamento de programas e projetos de interesse do EME que envolvam recursos orçamentários e financeiros;

b) planejar e orientar a aplicação dos recursos dos projetos de interesse do EME, em coordenação com a S Log, com as outras subchefias e em consonância com os ODS;

c) planejar, receber, provisionar, controlar, fiscalizar e acompanhar a execução dos créditos orçamentários destinados às iniciativas estratégicas abrangidas pelo programa, autorizados pela LOA, de forma a atender às atividades previstas no PEEx e incluídas no PDR aos ODS;

d) elaborar a proposta de aplicação dos recursos financeiros dos Projetos de interesse da 4ª SCh e encaminhar à 6ª SCh do EME;

e) assessorar o 4º Subchefe do EME no planejamento e na análise técnica, definindo as prioridades para o atendimento das demandas dos projetos de interesse do Estado-Maior do Exército nas áreas de logística, mobilização, Base Industrial de Defesa e de Ciência, Tecnologia e Inovação;

f) realizar visitas técnicas para o acompanhamento, a fiscalização e o embasamento dos planejamentos futuros dos projetos e das atividades de interesse da 4ª SCh, nas áreas de gerenciamento de projetos e de execução orçamentária e financeira, verificando se as despesas realizadas estão de acordo com o planejamento;

g) contribuir com a gestão do Portfólio Estratégico do Exército (Ptf EE); e

h) acompanhar os recursos destinados aos CASE de *Foreing Military Sales* (FMS) que sejam da estrutura analítica do Programa OCOP;

IV - à SCT compete:

a) participar da concepção da política e elaborar as orientações relacionadas à área de ciência, tecnologia e inovação do Exército;

b) elaborar pareceres relativos aos temas das áreas de ciência, tecnologia e inovação;

c) conduzir a preparação e a realização de Reuniões Decisórias (RD) sobre o SMEM;

d) emitir o Ato de Adoção e o Ato de Desativação de Material de Emprego Militar (MEM), conforme decisões exaradas das RD;

e) conduzir, no nível de direção geral, os Processos de Gestão do Ciclo de Vida dos SMEM, em consonância com os atos normativos que regulam o tema no âmbito da Força;

f) cooperar no desenvolvimento de conceitos de operações de sistemas militares de defesa da Força Terrestre;

g) conduzir, no nível de direção geral, a concepção integrada dos SMEM;

h) acompanhar as avaliações de SMEM em curso no Sistema de Ciência e Tecnologia do Exército (SCTEx);

i) acompanhar a evolução dos assuntos científico-tecnológicos no país e no exterior;

j) elaborar, mediante solicitação, pareceres quanto ao processo de geração, seleção e absorção de tecnologia de fabricação de SMEM, em coordenação com os demais órgãos do Sistema de Ciência e Tecnologia;

k) coordenar a representação do Exército junto a entidades ligadas aos assuntos de Ciência e Tecnologia no país e no exterior;

l) manter estreita ligação com o setor de Ciência e Tecnologia do Ministério da Defesa, visando à integração entre os projetos do Exército e das demais Forças Singulares;

m) supervisionar o Sistema de Ciência e Tecnologia do Exército;

n) realizar visitas técnicas para o acompanhamento, a fiscalização e o embasamento dos planejamentos futuros dos projetos e das atividades de interesse da 4ª SCh, na área de Ciência e Tecnologia;

o) elaborar propostas de participação em feiras e eventos, nacionais e internacionais, de interesse do EME, na área de Ciência e Tecnologia; e

p) conduzir o processo de padronização de SMEM, realizando estudos, análises e pareceres técnicos;

V - à SDAI compete:

a) participar, em ligação com a 3ª SCh, dos trabalhos de formulação e atualização da Doutrina de Logística, propondo alterações e analisando sugestões;

b) realizar estudos e emitir pareceres, a fim de assessorar o 4º Subchefe e o Chefe do EME a respeito de Assuntos Internacionais (AI) na área de logística que não estejam incluídos na esfera de assuntos das Comissões Bilaterais e da Seção de Relações Internacionais da 5ª SCh;

c) indicar ou designar, quando solicitado e dentro dos assuntos relacionados à 4ª SCh, representantes, delegados e/ou pontos de contato, a fim de participarem das atividades internacionais, sob o conhecimento, participação e/ou coordenação da 5ª SCh, tais como, reuniões, comissões, conferências, grupos de trabalho entre outros;

d) consolidar, estudar, apreciar e apresentar, quando solicitado, as propostas de entendimentos e/ou temas para as atividades internacionais previstas na alínea anterior;

e) controlar, coordenar e fazer operacionalizar os entendimentos acordados nas atas das atividades internacionais previstas na alínea c deste inciso, relativos a temas e/ou assuntos da área de atuação da 4ª SCh;

f) trabalhar as necessidades da 4ª SCh no Plano de Visitas e outras atividades em Nações Amigas (PVANA) e no Plano de Visitas de Militares Estrangeiros ao Brasil (PVMEB);

g) apoiar na elaboração de propostas de participação em feiras de materiais de defesa no exterior; e

h) realizar estudos e emitir pareceres sobre proposições legislativas e temas relacionados às áreas de atuação da 4ª SCh;

VI - à SDot compete:

a) planejar, orientar e controlar a execução das ações referentes ao funcionamento do Módulo Dotação do SIGELOG, no que diz respeito aos materiais passíveis de constarem em Quadro de Dotação de Material/Quadro de Dotação de Material Previsto (QDM/QDMP); e

b) elaborar, aprovar e adotar Quadro de Organização, providenciando a:

1. revisão técnica, implantação e publicação de QDM de OM Operativas que forem criadas ou modificadas, após homologação do COTER;

2. implantação e alterações nos QDM das OM Operativas, propostas pelo COTER;

3. elaboração, implantação e publicação de QDM de OM Não Operativas que forem criadas ou modificadas; e

4. elaboração, aprovação, implantação e publicação de QDMP das OM Operativas e Não Operativas;

VII - à equipe do OCOP compete:

a) gerir as respectivas iniciativas previstas na Diretriz de Implantação do Programa, de acordo com a metodologia prevista nas Normas para Elaboração, Gerenciamento e Acompanhamento do Portfólio e dos Programas Estratégicos do Exército Brasileiro (NEGAPORT-EB) e nas Normas para Elaboração, Gerenciamento e Acompanhamento de Projetos no Exército Brasileiro (NEGAPEB), além de normativa complementar expedida por ordem do 4º Subchefe;

b) zelar pela aplicação e execução dos processos de gerenciamento do Programa Estratégico do Exército (Prg EE) e dos Projetos Estratégicos do Exército (Pjt EE) previstos nas NEGAPORT-EB e NEGAPEB;

c) participar da confecção do PEEX, quando solicitado, propondo a inclusão e/ou exclusão de atividades, tudo de acordo com a capacidade de investimento do programa e atendendo à Concepção Estratégica do Exército;

d) confeccionar o Plano do Programa, bem como os Planos das Tranches correspondentes ao PEEx e apresentá-los para aprovação do Chefe do EME;

e) planejar, coordenar, fiscalizar e acompanhar a execução dos projetos, ações complementares e atividades previstas no Plano do Programa e no PEEx;

f) planejar, receber, provisionar, controlar, fiscalizar e acompanhar a execução dos créditos orçamentários destinados às iniciativas estratégicas abrangidas pelo programa, autorizados pela LOA, de forma a atender às atividades previstas no PEEx e incluídas no PDR aos ODS; e

g) acompanhar e fiscalizar a execução física dos programas, subprogramas e projetos de interesse da 4ª SCh.

Art. 21. As Seções que integram a 5ª SCh do EME possuem as seguintes competências:

I - à SRI compete:

a) contribuir com a Assessoria de Estudos Internacionais/5ª SCh na formulação das políticas, diretrizes, planos e orientações gerais estratégicas para as atividades do Exército na área internacional;

b) planejar e coordenar a realização das Conferências Bilaterais de Estados-Maiores (CBEM) no Brasil e no exterior;

c) colaborar com o planejamento e coordenação das Reuniões Regionais de Intercâmbio Militar (RRIM) e das Visitas de Diplomacia Militar junto aos C Mil A;

d) cooperar com a 2ª Subchefia na realização das Reuniões de Coordenação Militar;

e) controlar a execução dos compromissos internacionais assumidos nas CBEM, RRIM e RCM;

f) orientar, em coordenação com as demais subchefias do EME, no nível de direção geral, as atividades dos militares do Exército no exterior;

g) cooperar na viabilização e no acompanhamento, no nível de direção geral, das atividades de militares estrangeiros junto ao Exército no Brasil;

h) estabelecer relação com a área de Relações Internacionais das demais Forças Armadas, do Ministério da Defesa e, por intermédio deste, com o Ministério das Relações Exteriores (MRE) do Brasil e outros Ministérios;

i) cooperar com a 1ª SCh, sob a ótica das Relações Internacionais, na análise da pertinência dos cursos e estágios ofertados pelo Exército Brasileiro às Nações Amigas;

j) coordenar com o ODOp, os ODS e os OADI os assuntos concernentes às Relações Internacionais;

k) planejar, coordenar e viabilizar a execução, no nível de direção geral, do PVANA e do PVMEB;

l) supervisionar a execução dos compromissos internacionais estabelecidos nas Conferências Bilaterais de Estado-Maior, nas Reuniões Regionais de Intercâmbio Militar e, em coordenação com a 2ª Subchefia do EME, nas Reuniões de Coordenação Militar;

m) coordenar as atividades bilaterais com os Exércitos de Nações Amigas de forma integrada com as demais subchefias do EME, em alinhamento com os objetivos estratégicos do Exército;

n) orientar e coordenar a participação dos representantes do Exército em conselhos, comissões e Grupo de Trabalho, junto ao Ministério da Defesa, cuja atuação se enquadre na esfera de atribuições da Subchefia;

o) planejar, coordenar e executar as Viagens de Observação de Adidos Militares do Exército de Nações Amigas acreditados no Brasil dentro do Território Brasileiro;

p) planejar, coordenar e executar as Viagens de Entregas de Prêmios dos Adidos Militares do Exército de Nações Amigas nos Estabelecimentos de Ensino (EE) do Exército;

q) coordenar com os ODS, ODOp e OADI o apoio aos militares de Nações Amigas, referente à saúde, educação, uso de instalações recreativas e alojamentos; e

r) efetivar acordos e/ou normas de reciprocidade com os Exércitos de Nações Amigas;

II - à SMP compete:

a) formular e propor políticas, diretrizes, planos e orientações gerais para as missões de paz, com tropa e/ou individuais;

b) coordenar com os ODOp, ODS e OADI, assuntos e temas relacionados às Missões de paz;

c) acompanhar, no nível de direção geral, as atividades do Exército ligadas à Organização das Nações Unidas (ONU) e a outros Organismos Internacionais, responsabilizando-se pela interlocução junto ao Ministério da Defesa;

d) acompanhar da conjuntura internacional relacionada ao Sistema ONU;

e) acompanhar temas de interesse do Exército na área de missão de paz e emitir pareceres sob a ótica das Relações Internacionais em coordenação com a Assessoria de Estudos Internacionais; e

f) estabelecer normas para capacitação dos militares nomeados ou designados para missões de paz;

III - à SPEI compete:

a) estabelecer normas para capacitação dos militares nomeados ou designados para missões no exterior, exceto missão de paz;

b) planejar, coordenar e executar os Estágios de Adidos e de Auxiliares de Adidos junto às Missões Diplomáticas Brasileiras nas modalidades de Ensino a Distância (EAD) e presencial;

c) planejar, coordenar e executar os Estágios de Adidos e de Auxiliares de Adidos da Marinha do Brasil (MB) que representarão o EB junto às Missões Diplomáticas Brasileiras por intermédio do modelo presencial;

d) planejar, planejar, coordenar e executar os Estágios de Adidos e de Auxiliares de Adidos da Força Aérea Brasileira (FAB) que representarão o EB junto às Missões Diplomáticas Brasileiras por intermédio do modelo presencial;

e) coordenar a confecção do Calendário Anual da 5ª SCh;

f) receber e controlar a documentação de acesso restrito referente à 5ª SCh oriunda da Seção de Informações e Protocolo Reservado do Gab EME;

g) numerar e distribuir a documentação de acesso restrito para as Seções da 5ª SCh EME;

h) manter sob sua guarda os documentos controlados da 5ª Subchefia;

i) manter o controle dos Termos de Compromisso e Manutenção de Sigilo dos integrantes da 5ª Subchefia, bem como de todo pessoal civil ou militar que participe de atividade com assuntos sensíveis na 5ª Subchefia;

j) manter um Oficial de Segurança Orgânica da 5ª SCh;

k) manter um representante na Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos Classificados (SCPAD);

l) colaborar na composição do RGCE;

m) conduzir a Gestão de risco dos Objetivos Estratégicos pertinentes à 5ª SCh; e

n) conduzir a capacitação dos Assessores Militares para Assuntos Internacionais (AMAI);

IV - à SGF compete:

a) elaborar a proposta orçamentária do Gab EME, referente à vida vegetativa das Aditâncias e missões militares do Exército Brasileiro no exterior via Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento do Governo Federal (SIOP) junto à 6ª SCh;

b) planejar, coordenar e viabilizar a execução, no nível de direção geral, do PVANA e do PVMEB;

c) aprovar e acompanhar a alocação de recursos para atender à necessidade de indenização de passagens e de diárias para militares que realizam cursos e estágios em Nações Amigas;

d) consolidar a proposta orçamentária dos planos de deslocamento, da 5ª SCh (PVANA, PVMEB e PIV);

e) acompanhar a execução orçamentária destinada às atividades internacionais;

f) acompanhar a execução dos recursos oriundos do Ministério da Defesa, por intermédio de destaques, destinados às atividades internacionais;

g) solicitar à Diretoria de Contabilidade (D Cont) externação de recursos financeiros para a manutenção da vida vegetativa das Aditâncias e das missões militares do Exército Brasileiro no exterior;

h) controlar os recursos, geridos pela 5ª SCh, enviados à Comissão do Exército Brasileiro em Washington (CEBW);

i) receber, controlar, conferir, aprovar ou impugnar os Processos de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos (PPCSF) das Aditâncias;

j) receber das Aditâncias e encaminhar à Asse Ap As Jurd do EME e à CONJUR-EB, os processos de contratação e os processos de renovação de contratos de auxiliares locais, bem como controlar o recebimento das notas técnicas e restituí-los;

k) solicitar a instauração de sindicância, em caso de impugnação de Processo de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos das Aditâncias;

l) controlar o repasse dos recursos financeiros do EME e oriundos de destaque, destinados à CEBW, para a manutenção da vida vegetativa das Aditâncias e das missões militares do Exército Brasileiro no exterior;

m) coordenar e consolidar o levantamento das necessidades de recursos relativos à vida vegetativa das Aditâncias e das missões militares do Exército no exterior, por intermédio do Quadro Estimativo de Despesas (QED), em A-1; e

n) coordenar as visitas às Aditâncias, em apoio aos processos administrativos e dos planos de deslocamentos;

V – à AEI compete:

a) manter atualizada a Avaliação Estratégica das Relações Internacionais do EB;

b) formular e propor políticas diretrizes, planos e orientações gerais para as Relações Internacionais;

c) manter atualizada a Diretriz para as Atividades do Exército Brasileiro na Área Internacional (DAEBAI);

d) manter atualizado o Plano de Atividades do Exército Brasileiro na Área Internacional (PAEBAI);

e) acompanhar a conjuntura internacional, por intermédio dos adidos militares do Exército Brasileiro no exterior e dos Adidos militares estrangeiros acreditados no Brasil;

f) acompanhar temas de interesse do Exército na área internacional e emitir pareceres sob a ótica das Relações Internacionais;

g) realizar estudos e emitir pareceres sobre proposições legislativas relacionadas à cooperação internacional entre o Brasil e as Nações Amigas;

h) orientar e coordenar a participação dos representantes do Exército em conselhos, comissões e GT, junto a outros órgãos da Administração Pública Federal, cuja atuação se enquadre na esfera de atribuições da Subchefia;

i) acompanhar a execução dos OEE do PEEx, de acordo com sua área de atuação;

j) conduzir as relações institucionais em sua área de atuação;

k) estabelecer a ligação sobre políticas na área internacional com o Ministério das Relações Exteriores, por intermédio do Ministério da Defesa, inclusive para realização das Reuniões de Diálogo Político-Militar (nível Defesa/MRE);

l) colaborar com a atualização do regulamento do EME;

m) colaborar com a atualização do regulamento interno do EME;

n) coordenar no âmbito da 5ª Subchefia a análise dos Países que devem receber a ROV para cada curso ofertado pela 1ª Subchefia;

o) controlar e determinar a atualização das Portarias e Normas pertinentes à 5ª SCh;

p) representar a 5ª SCh em Organizações Internacionais, quando solicitado; e

q) designar oficiais de ligação para atividades da Conferência dos Exércitos Americanos (CEA);

VI – à SAAp compete:

a) conduzir a vida vegetativa e administrativa da 5ª Subchefia;

b) administrar o pessoal civil e militar da 5ª Subchefia;

c) conduzir o cerimonial das atividades da 5ª Subchefia;

d) administrar instalações e o material carga da 5ª Subchefia;

e) conduzir os processos de concessão de medalhas do público interno e de estrangeiros;

f) conduzir os processos de aquisições, licitações e contratos, e cartões corporativos da 5ª Subchefia;

g) gerenciar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens da 5ª Subchefia;

h) apoiar os eventos das visitas de Comandantes de Exército Estrangeiros e das Conferências Bilaterais de Estado-Maior;

i) conduzir as atividades de Comunicação Social da 5ª Subchefia;

j) planejar e Executar as atividades sociais da 5ª Subchefia;

k) gerenciar o protocolo Ostensivo da 5ª Subchefia e das aditâncias;

l) coordenar o apoio de outras OM às atividades da 5ª Subchefia;

m) apoiar as demais Seções em suas necessidades;

n) elaborar as notas para Boletim Ostensivo, e para Boletim de Acesso Restrito da 5ª Subchefia; e

o) manter um representante na Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos Ostensivos.

Art. 22. As Seções que integram a 6ª SCh do EME possuem as seguintes competências:

I – à SPAE compete:

a) participar, em coordenação com a 3ª Subchefia do EME, da elaboração do PEEx, ou de sua revisão, a fim de integrar as Iniciativas Estratégicas e o Planejamento Orçamentário do Exército;

b) controlar e monitorar a execução das metas orçamentárias das Iniciativas Estratégicas do PEEx;

c) identificar, analisar e gerir boas práticas de Gestão Orçamentária;

d) orientar, desenvolver e acompanhar a criação de ferramentas de Gestão Orçamentária;

e) realizar análises de desempenho da Gestão Orçamentária;

f) participar da elaboração dos projetos de lei relativos ao Plano Plurianual (PPA), à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e à LOA;

g) coordenar a elaboração da fase qualitativa do Projeto da Lei Orçamentária Anual (PLOA), por meio da proposição de inclusão, exclusão ou alteração de atributos das Ações Orçamentárias do Cadastro de Ações da LOA;

h) orientar as Unidades Gestoras Responsáveis (UGR) e coordenar a inserção de dados no SIOP referentes ao monitoramento da execução da LOA;

i) realizar o monitoramento, a revisão dos cadastros e a avaliação dos Programas e Ações Orçamentárias constantes do PPA e do SIOP;

j) prestar as informações necessárias referentes ao C Ex para a composição da Prestação de Contas Anual de Ações vinculadas aos Programas do Ministério da Defesa e da Presidência da República;

k) realizar estudos e apresentar pareceres, sob o enfoque econômico-financeiro, acerca de assuntos de interesse do Exército;

l) realizar estudos e emitir pareceres sobre proposições legislativas nos temas relacionados às suas áreas de atuação;

m) realizar a Conformidade de Registro de Gestão da Setorial Orçamentária do C Ex e da UGR para o EME; e

n) realizar estudos e acompanhar os assuntos sobre Remuneração e Proteção Social dos militares do Exército;

II - à SPO compete:

a) participar da elaboração dos projetos de lei relativos ao PPA, à LDO e à LOA;

b) orientar, coordenar e controlar as atividades de elaboração do orçamento anual do Exército, quanto à fase quantitativa;

c) informar e orientar as UGR quanto ao cumprimento de normas administrativas relativas ao orçamento;

d) analisar o cenário econômico e fiscal do país e as determinações do Governo Federal e seus impactos para o Exército e propor ações decorrentes;

e) administrar a Setorial Orçamentária do C Ex e a Unidade Orçamentária Comando do Exército;

f) apreciar, aprovar e acompanhar a tramitação de alterações orçamentárias das UGR;

g) receber das UGR e executar os pedidos de alteração de Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) dos créditos;

h) receber e controlar as cotas de limite orçamentário e transferi-las às demais Unidades Orçamentárias (UO) componentes Exército;

i) detalhar o crédito orçamentário e transferir às UGR;

j) acompanhar a execução orçamentária das UO do Exército; e

k) realizar, coordenar o planejamento e a execução de estudos sobre a oportunidade de realização das Operações de Crédito Externo (OCE);

III - à SEGER compete:

a) administrar a UGR para o EME;

b) realizar o controle e a movimentação de créditos das ações orçamentárias sob responsabilidade do EME;

c) realizar a gestão orçamentária das ações orçamentárias sob responsabilidade da 6ª SCh; e

d) analisar os processos relativos à celebração de Instrumentos de Parceria de interesse do Exército.

Art. 23. As Seções que integram a 7ª SCh do EME possuem as seguintes competências:

I - à SCF compete:

a) formular propostas de diretrizes para a futura OBE;

b) formular propostas das futuras articulação e estruturação da F Ter;

c) conduzir estudos prospectivos sobre aspectos relacionados com o futuro da F Ter, em ligação com os ODS e ODOp, para assuntos relativos à organização, preparo e emprego futuro da F Ter;

d) identificar os desafios e as ameaças que impactarão a F Ter ou que lhe conferirão vantagem estratégica, a partir do Contexto Operacional Futuro e da Rede Exército do Futuro;

e) conduzir a gestão do conhecimento dos conceitos e concepções na F Ter;

f) colaborar na elaboração das 1ª, 2ª, 4ª e 5ª Fases do SIPLEx;

g) coordenar com a BID, o ODOp, os ODS e C Mil A, bem como as demais subchefias do EME e EPEx as ações para a elaboração dos conceitos futuros e concepções de transformação da FTer;

h) assessorar o Comitê Gestor do Processo de Transformação (CGPT) e o Conselho Superior de Racionalização e Transformação (CONSURT) na gestão do processo de Transformação da Força;

i) manter atualizada a Concepção de Transformação do Exército, em coordenação do ODOp e dos ODS; e

j) gerir a Rede Exército do Futuro;

II - à SGC compete:

a) planejar, organizar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades vinculadas ao Planejamento Baseado em Capacidades (PBC), no âmbito do Exército;

b) manter atualizado o Catálogo de Capacidades do Exército;

c) estabelecer relação com o Ministério da Defesa e os setores equivalentes nas demais Forças Singulares, participando de estudos, diretrizes e trabalhos relativos ao PBC;

d) coordenar a participação de especialistas do EB no processo do PBC no âmbito do MD;

e) consultar a BID, os ODS/ODOp e os C Mil A, bem como as demais subchefias do EME e EPEx para as possíveis soluções de capacidades;

f) cooperar na elaboração das 3ª, 4ª e 5ª fases do SIPLEx;

g) participar da confecção das diretrizes orientadoras para a elaboração do Diagnóstico das Capacidades da FTer em coordenação com a 3ª SCh;

h) propor iniciativas no sentido de alcançar a interoperabilidade combinada, conjunta e interagências;

i) coordenar com os ODOp/ODS e os C Mil A, bem como as demais subchefias do EME e EPEx nas ações para a gestão das fases do Ciclo de Vida das Capacidades (CVC) e para a integração das capacidades; e

j) acompanhar a execução do Plano de Obtenção de Capacidades junto à Governança do Portfólio dos Programas Estratégicos do Exército e demais projetos e programas existentes no EB;

III - ao CEEEx compete:

a) conduzir análises estratégicas e elaborar cenários prospectivos, visando apoiar a formulação de objetivos e de estratégias para o SIPLEx;

b) monitorar cenários elaborados e conjunturas nacional e internacional em suporte às análises estratégicas e ao acompanhamento de assuntos de interesse do EB;

c) realizar e colaborar com estudos e pesquisas em temas de Segurança Nacional e Defesa, compartilhando os conhecimentos e colaborando no aperfeiçoamento das políticas e estratégias do Exército;

d) manter ligação com Núcleos de Estudos Estratégicos no âmbito do EB, a fim de orientar e sistematizar procedimentos, estudos e atividades estratégicas atinentes ao Exército;

e) manter ligação com entidades similares (Centros de Estudos) do MD, das demais Forças e de outras entidades públicas ou privadas, bem como de FA e MD de nações amigas, de modo a promover o intercâmbio de conhecimentos importantes para o Exército e/ou a Defesa;

f) realizar e participar de reuniões, seminários, painéis e eventos similares para difundir as concepções estratégicas adotadas pelo Exército; e

g) propor temas de estudo para o Projeto Interdisciplinar do Curso de Política, Estratégia e Alta Administração do Exército (PI CPEAEx), em coordenação com a Escola de Comando e Estado-Maior do Exército (ECEME).

Art. 24. As repartições que integram o EPEx do EME possuem as seguintes competências:

I - à AGP compete:

a) coordenar e orientar o funcionamento da estrutura de governança do Ptf EE;

b) acompanhar a gestão e a execução dos processos de gerenciamento do Ptf EE, dos Prg EE e dos Pjt EE, previstos nas normas em vigor;

c) acompanhar o alinhamento dos Programas e Projetos Estratégicos em relação ao PEEx;

d) cooperar com as subchefias do EME na definição, atualização e obtenção dos benefícios do Ptf EE e dos Prg EE e Pjt EE;

e) cooperar com a VCh e as Subchefias do EME no acompanhamento do desempenho organizacional do Exército;

f) orientar, coordenar, consolidar e acompanhar as propostas de elaboração dos PDR, dos Prg EE sob gestão do EPEx, em ligação com a 3ª SCh, ODS, OADI e ODOp;

g) acompanhar e coordenar atividades relacionadas a processos matriciais da Força que impactam ou são impactados pelas iniciativas do Ptf EE;

h) estabelecer e aplicar o Plano de Gerenciamento de Riscos do Ptf EE, em sintonia com a Política de Riscos do Exército Brasileiro; e

i) orientar, coordenar e acompanhar a execução orçamentária e financeira dos Prg EE e Pjt EE sob a gestão do EPEx;

II - à SRI compete:

a) assessorar o Chefe do EPEx, o Chefe da AGP, o Chefe da SGM e os Gerentes dos Prg EE e da UPPP nos assuntos relativos às Relações Institucionais e Gestão de partes interessadas;

b) elaborar e manter atualizado o Plano de Comunicação Institucional do EPEx e do Ptf EE; e

c) realizar ligações com organizações públicas e privadas, civis e militares, de interesse dos Prg EE e Pjt EE e dos projetos de PPP;

III - à SGM compete:

a) propor e manter atualizadas as normas para governança e gestão de projetos, programas e portfólios no Exército;

b) apoiar metodologicamente os trabalhos de gestão de projetos, programas e portfólios no Exército;

c) supervisionar e coordenar a capacitação de recursos humanos do Exército no tocante ao gerenciamento de projetos, programas e portfólios;

d) organizar e difundir as lições aprendidas e as melhores práticas de gestão levantadas pelas equipes de projetos, programas e portfólios no Exército;

e) apoiar a construção de parcerias institucionais do Exército com outras organizações na área de gerenciamento de projetos, programas e portfólios;

f) realizar a gestão do conhecimento do EPEx;

g) realizar a gestão de competências do EPEx nas áreas de gerenciamento de projetos, programas e portfólios;

h) cooperar com a AGP nas atividades de governança do Ptf EE; e

i) apoiar a aquisição e/ou o desenvolvimento de sistemas informatizados de gestão de projetos, programas e portfólios;

IV - à Seção de Programas Estratégicos compete:

a) gerir, as respectivas iniciativas previstas nas Diretrizes de Implantação dos Programas, de acordo com as normas vigentes, executando as atividades correlatas ao gerenciamento do programa e projetos sob sua responsabilidade;

b) elaborar a documentação necessária para a iniciação e implantação dos projetos integrantes do Prg EE;

c) contribuir com as subchefias do EME, ODS, ODOp, OADI, C Mil A e gerentes de projeto no que concerne à formulação da documentação e execução das atividades relativas aos projetos integrantes do Prg EE, em especial as relativas à doutrina, organização (e/ou processos), adestramento, material, educação, pessoal, infraestrutura, financeira e orçamentária;

d) contribuir com a 4ª SCh EME na elaboração das diretrizes de distribuição e redistribuição de SMEM e na elaboração das propostas de distribuição dos SMEM que serão entregues pelo Prg EE;

e) receber das subchefias do EME, ODS, ODOp, OADI as solicitações de mudança, se for o caso, e tomar as medidas previstas na NEGAPORT-EB;

f) receber as documentações e relatórios relativos aos projetos sob o escopo do Prg EE, manter o arquivo atualizado, realizando a análise e gestões necessárias;

g) contribuir com a AGP na preparação das respostas aos órgãos de controle interno e externo;

h) contribuir com a AGP no planejamento e acompanhamento do orçamento do Prg EE;

i) contribuir com os ODS, C Mil A e Subchefias do EME nas questões relativas às entregas do Prg EE; e

j) atender os pedidos de audiência com empresas afins ao escopo do Prg EE de acordo com o procedimento de agendamento previsto pela SRI;

V - à UPPP compete:

a) assessorar tecnicamente o Comitê Gestor de Parcerias Público-Privadas do Comando do Exército (CGPCE), o Chefe do EPEx e o Grupo Executivo do CGPCE (GE-CGPCE), em assuntos de PPP;

b) realizar a gestão do conhecimento de PPP, no âmbito do Cmdo Ex; e

c) apoiar, como órgão técnico, o planejamento, a licitação e a contratação de PPP.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 25. Ao Assistente do Ch do EME incumbe:

I - coordenar o trabalho da equipe de auxiliares do Ch do EME; e

II - desempenhar outros encargos que lhe forem determinados pelo Ch do EME.

Art. 26. Aos componentes do EMP do Ch do EME incumbe prestar o apoio administrativo e cumprir as missões que lhes forem determinadas conforme as normas internas da Ch do EME.

Art. 27. Ao Assistente do VCh do EME incumbe:

I - propor a distribuição da documentação recebida;

II - manter o VCh EME informado quanto ao tempo de permanência da documentação em estudo nas Subchefias, Gabinete e EPEx;

III - manter atualizada a Diretriz para a elaboração do Plano de Inspeções e Visitas (PIV), bem como consolidar o PIV do EME e dos Órgãos de Direção Setorial (ODS) e do Órgão de Direção Operacional (ODOp);

IV - elaborar os relatórios do EME referentes à atividade-fim; e

V - desempenhar outros encargos que lhe forem determinados pelo VCh EME.

Art. 28. Aos componentes do EMP do VCh do EME incumbe prestar o apoio administrativo necessário e desempenhar os encargos que lhes forem determinados conforme as normas internas da Vice-Chefia.

Art. 29. Aos Chefes das Assessorias da Vice-Chefia do EME incumbem:

I - orientar, dirigir, coordenar e controlar os trabalhos afetos à assessoria;

II - distribuir os trabalhos aos Oficiais da assessoria; e

III - desempenhar outros encargos que lhes forem determinados pelo VCh EME.

Art. 30. Aos Assistentes das subchefias e aos subchefes do EPEx e do Gabinete do EME incumbem:

I - orientar, dirigir, coordenar e controlar os trabalhos afetos às Seções, segundo orientação dos respectivos Subchefes, Chefe do EPEx e Chefe do Gabinete do EME;

II – distribuir internamente para apreciação e aprovação as propostas de Regulamento das OM não operativas (ODG, OADI, ODS, ODOp, diretorias e estabelecimentos de ensino), sob relatoria das respectivas subchefias, do EPEx e do Gab EME;

III - coordenar os trabalhos dos Auxiliares e da TSA;

IV - desempenhar outros encargos que lhes forem determinados pelos respectivos Subchefes, Chefe do EPEx e Chefe do Gabinete do EME; e

V - despachar os assuntos de interesse com os respectivos Subchefes, o Chefe do EPEx e o Chefe do Gabinete do EME.

Art. 31. Aos Chefes de Assessoria, Divisão e Seção das Subchefias, do EPEx e do Gabinete do EME incumbem:

I - orientar, dirigir, coordenar e controlar os trabalhos afetos à Seção;

II - distribuir os trabalhos pelos adjuntos e auxiliares da Seção; e

III - desempenhar outros encargos que lhes forem determinados pelos respectivos Subchefes, Chefe do EPEx e Chefe do Gabinete do EME.

Art. 32. Aos componentes do EMP dos subchefes, do Chefe do EPEx e ao Adjunto de Comando do Chefe de Gabinete do EME incumbem prestar o apoio administrativo necessário e desempenhar os encargos que lhes forem determinados conforme as normas internas das Subchefias, do EPEx e do Gab EME.

Art. 33. Ao Chefe da TSA compete auxiliar administrativamente na vida vegetativa de acordo com a peculiaridade das Subchefias, Escritório e Assessoria.

CAPÍTULO V

DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Art. 34. Outros assuntos, a critério da VCh EME, poderão ser designados ou atribuídos às SCh, conforme publicação no Boletim Interno do EME.

Art. 35. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Ch do EME.